



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

O Município de Iguatu, Estado do Ceará, torna pública a abertura das inscrições e realização do Concurso Público, autorizado através da Lei Nº 1.738, de 14 de Novembro de 2012, destinado ao provimento de cargos vagos existentes e cadastro de reserva no Quadro de Pessoal Permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), e estabelece normas relativas à sua realização, de acordo com o presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e sua realização, a cargo da Fundação Vale do Piauí – FUNVAPI destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas no quadro permanente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), cuja escolaridade e especificidades estão descritas nos Anexos I e II deste Edital.

1.1.1 A convocação dos candidatos aprovados para o cadastro de reserva será a critério da Administração Pública, obedecendo à ordem de classificação e observada a previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual e de acordo com as conveniências do serviço público municipal.

1.2 Em atendimento ao disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, bem como ao que determina o Decreto nº. 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, será assegurado às pessoas portadoras de deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso público, conforme estabelecidas no Anexo I deste Edital.

1.3 Na falta de candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida pelos demais candidatos aprovados, nas vagas de concorrência ampla, observando-se a ordem de classificação final, bem como ao cargo do qual está vinculada a referida vaga.

1.4 Este concurso terá validade de **2 (dois) anos** a contar da data de publicação, de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

1.5 As provas do referido Concurso serão realizadas na cidade de Iguatu - CE.

1.6 A jornada de trabalho será de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital e PCCR - Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do SAAE.

1.7 A distribuição dos cargos, vagas, carga horária semanal ou mensal, requisitos e salário, estão de acordo com a Legislação Municipal.

1.8 O Regime Jurídico é o Estatutário com atribuições e competências estabelecidas na Legislação Municipal Vigente.

1.9 O presente Edital é complementado nos anexos discriminados abaixo, que orientam no detalhamento de informações no que tange ao objeto do concurso:

Anexo I – Demonstrativo dos cargos e vagas.

Anexo II – Escolaridade, Habilitação, Vencimento e Carga Horária.

Anexo III - Conteúdos Programáticos.

Anexo IV - Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais.

Anexo V – Cronograma de Execução do Concurso Público.

Anexo VI – Atribuições dos Cargos.

Anexo VII – Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição.

Anexo VIII – Declaração de Hipossuficiência Financeira.

2. DOS CARGOS

2.1 A indicação dos cargos, vagas, carga horária semanal e/ou mensal, requisitos exigidos e salário estão de acordo com a Legislação Vigente.

2.2. A comprovação dos requisitos exigidos para provimentos dos cargos ocorrerá somente no momento da posse.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

- 3.1 Ter sido aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital;
- 3.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, art. 12, da Constituição Federal;
- 3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 3.4 Estar em dia com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.5 Atender aos pré-requisitos constantes no Anexo I e II deste Edital para o exercício do cargo, bem como o registro em Conselho quando o cargo assim o exigir;
- 3.6 Ter idade entre de 18 (dezoito) e menos 70 (setenta) anos, no ato da posse;
- 3.7 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - 3.7.1 Os exames médicos necessários à comprovação dos requisitos comprobatórios da aptidão física e mental deverão ser providenciados pelo candidato e apresentados à Junta Médica Oficial que manifestará sobre a aptidão;
- 3.8 Apresentar declaração de acumulação lícita ou de não ocupação de cargo público.
- 3.9 Apresentar Declaração de Bens e Valores Patrimoniais;
- 3.10 Não registrar antecedentes criminais impeditivos do exercício de função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 3.11 Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargos, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- 3.12 Assinar Termo de Compromisso confirmando a ciência e a concordância com as normas estabelecidas pela Administração Municipal;
- 3.13 Experiência de no mínimo dois anos de inscrição na OAB para o cargo de Advogado, comprovada no ato da posse através de Certidão emitida pela respectiva seccional.
- 3.14 O candidato deverá verificar se preenche todos os requisitos exigidos para a investidura do cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 3 deste Edital, impedirá a posse do candidato;

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 **As Inscrições serão feitas somente via internet no endereço eletrônico www.funvapi.com.br**
 - 4.1.1 **Período: 08:00h do dia 04.02.2013 a 23h59min do dia 23.02.2013.**
- 4.2 Nas inscrições, A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
 - 4.2.1 Caso ocorram problemas técnicos no sistema de inscrição da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, no último dia das inscrições, o prazo poderá ser prorrogado por até 3 (três) dias.
- 4.3 Após o preenchimento do formulário de inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário no valor da inscrição, podendo pagar nas **Casas Lotéricas, Caixas Eletrônicos da Caixa Econômica Federal e Correspondentes Bancários da Caixa Econômica Federal (Caixa Aqui)**, para quitação da taxa de inscrição, **até o dia 26.02.2013 , de acordo com o horário de funcionamento dos órgãos arrecadadores citados neste item.**
- 4.4 As informações prestadas na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher a ficha de inscrição de forma completa e correta;
- 4.5 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público no endereço eletrônico www.funvapi.com.br, na **Fundação Vale do Piauí - FUNVAPI, e no Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE);**



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

4.6 Taxa de Inscrição:

Nº	CARGOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
01	NÍVEL FUNDAMENTAL	60,00
02	NÍVEL MÉDIO	80,00
03	NÍVEL SUPERIOR	120,00

4.7 Não serão aceitas inscrições condicionais, nem via fax e/ou via correio eletrônico.

4.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência da Administração Municipal ou por decisão judicial.

4.10 No caso de devolução, por qualquer motivo, de cheque utilizado para o pagamento da taxa de inscrição, esta será anulada.

4.11 A efetivação da inscrição implica a aceitação tácita das condições fixadas para a realização do Concurso, não podendo o candidato, portanto, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas no presente Edital.

5. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.1-Poderão ser contemplados com isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos doadores de sangue no Estado do Ceará, caso atendam aos requisitos da Lei Estadual nº 12.559, de 29 de dezembro de 1995, publicada no Diário Oficial do Estado do Ceará de 7 de fevereiro de 1996, e os candidatos considerados financeiramente hipossuficientes, caso atendam aos requisitos **definidos no item 5.2.1 deste Edital.**

5.2. O candidato poderá pleitear a isenção da seguinte forma:

a) No período de 04 a 08.02.2013 na Secretaria Municipal de Assistência Social de Iguatu, localizada à Rua Engenheiro Wilton Correia Lima, S/N, Bairro Prado em Iguatu/CE, observado o horário e os dias de funcionamento da Secretaria que é de 7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h, de segunda à sexta-feira.

b) Em 15 de fevereiro de 2013 será publicado no site www.funvapi.com.br e no mural do SAAE o Edital com o julgamento dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição, com deferimento e os motivos do indeferimento.

c) O candidato que tiver seu pedido indeferido poderá impetrar recurso contra a decisão da Comissão em 18.02.2013 na Secretaria Municipal de Assistência Social de Iguatu, em horário definido na alínea a do item 5.2.

d) Nos Recursos de que trata a alínea c somente serão aceitos documentos que, a juízo da COMISSÃO não forem considerados anexação de documento que já deveria ter sido entregue ou substituição daqueles documentos já remetidos pelo candidato, no ato do pedido de isenção.

e) O resultado do julgamento dos recursos mencionados na alínea c deste item será publicado no site www.funvapi.com.br e no mural do SAAE dia 20.02.2013.

e) O candidato que tiver seu pedido indeferido deverá imprimir segunda via do boleto da taxa de inscrição para o devido pagamento, sob pena do cancelamento da sua inscrição, no período de 21 a 23.02.2013.

5.2.1 Para pleitear a isenção, o candidato doador de sangue deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Requerimento de Isenção devidamente preenchido, sem emendas ou rasuras, em Formulário padronizado, disponível no Anexo VII deste Edital;

b) Fotocópia do documento de identidade, autenticada em Cartório de Registro de Títulos;

c) Certidão expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará – HEMOCE, conforme estabelecido no Art 2º da Lei Estadual nº 12.559/1995.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

5.2.2 Para pleitear a isenção, o candidato financeiramente hipossuficiente deverá apresentar a seguinte

Documentação:

- a) Fotocópia da fatura de energia elétrica em nome do(a) candidato(a), expedida há, no máximo, 60(sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 80 kwh mensais, ou
- b) Fotocópia da fatura de água expedida em nome do(a) candidato(a) há, no máximo, 60 (sessenta) dias, que demonstre o consumo de até 10 (dez) metros cúbicos mensais, ou
- c) Fotocópia do comprovante de inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, ou
- d) Fotocópia de comprovante de obtenção de rendimento mensal inferior a meio salário mínimo por membro do núcleo familiar, não sendo aceita declaração de próprio punho ou qualquer documento produzido unilateralmente pela parte interessada.

5.2.3 O Requerimento de isenção deverá, obrigatoriamente, estar assinado pelo candidato e os documentos autenticados.

5.2.4 Após a apresentação do Requerimento de Isenção não será considerada, em hipótese alguma, qualquer documento anexado para acrescentar ou substituir documento enviado no pedido de isenção.

5.3 Consideram-se documentos de identidade, para os fins da alínea b do subitem 5.2.1 e para os demais itens deste Edital, exclusivamente:

- a) Carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança dos Estados da Federação, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar;
- b) Identidades para estrangeiros, na forma da Lei;
- c) Passaporte;
- d) Carteiras profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe e reconhecidas, por Lei Federal, como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA e outros);
- e) Carteira Nacional de Habilitação - CNH, na forma da Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), dentro do Prazo de Validade.

5.3.1 Em caso de perda ou roubo do documento de identidade exigido, só será aceito boletim de ocorrência cujo registro não ultrapasse trinta dias da data do ocorrido (perda ou roubo), acompanhado de comprovante de solicitação da 2ª via do respectivo documento no órgão competente, condicionado em todo caso a impossibilidade de o candidato apresentar algum dos documentos previstos no item anterior.

5.3.2 Não serão aceitos como documento de identidade as fotocópias, mesmo autenticadas, de certidão de nascimento, carteira de trabalho (CTPS), título de eleitor, cadastro de pessoa física (CPF), carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de identidade funcional não regulamentada por lei, carteira de estudante ou quaisquer dos documentos previstos no item 5.3 que estejam com data de validade vencida.

5.4 São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no requerimento de isenção, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

5.5 A isenção de que trata este capítulo não será concedida ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o Requerimento de Isenção nos termos dos itens 5.2.2 e 5.2.3;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Realizar declaração falsa ou anexar documentação falsificada, sem prejuízo de ser responsabilizado no âmbito civil ou criminal.

5.5.1 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

6. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1 O candidato que se julgar amparado pelo Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, pela Lei Federal nº7.853, de 24 de outubro de 1989 e regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, publicado no DOU de 21/12/99, Seção 1, poderá concorrer às vagas reservadas a portadores de deficiência, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) para estes, conforme vagas constantes no Anexo I deste Edital.

6.1.1 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na ficha de inscrição, declarando ainda estar ciente das atribuições do Cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório.

6.1.2 Após a inscrição, o candidato portador de necessidades especiais deverá postar o requerimento conforme modelo do anexo IV devidamente preenchido, laudo médico (original), através de Sedex com A.R. (Aviso de Recebimento), para a FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, situada à Rua Benjamim Constante 2082 – CEP 64.000-280 – Teresina – Piauí, até o dia 25.02.2013.

6.1.3 O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ – FUNVAPI e o SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao seu destino.

6.1.4 Não será devolvido e nem fornecido cópia do laudo médico, usado para este concurso.

6.1.5 Se necessário, o candidato pode requerer tratamento diferenciado indicando as condições de que necessita para realização da(s) prova(s) do Concurso, através de requerimento constante no Anexo IV, deste Edital. O requerimento **pode ser enviado para o endereço descrito no subitem (6.1.2) deste Edital, até o dia 25.02.2013.**

6.1.6 A solicitação de atendimento diferenciado referido no subitem 6.1.5 do Edital será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.1.7 O candidato portador de necessidades especiais participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao local de aplicação das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.1.8 O candidato de que trata o subitem 6.1, se habilitado e classificado, será, antes de sua nomeação, submetido à avaliação de Equipe Multiprofissional indicada pela Administração Municipal, na forma do disposto no Art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/99; que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como, sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo.

6.1.9 A Administração Municipal seguirá a orientação do parecer da **Equipe** Multiprofissional, de forma terminativa, sobre a qualificação do candidato como portador de deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, não cabendo recurso dessa decisão.

6.1.10 Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados e classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em separado por classificação específica.

6.1.11 O comparecimento do candidato portador de deficiência aprovado perante a Equipe Multiprofissional, ocorrerá no ato da sua convocação.

6.1.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação da Equipe Multiprofissional.

6.1.13 Caso o candidato não tenha sido classificado como portador de deficiência ou sua deficiência não tenha sido julgada compatível com o exercício das atribuições do cargo na forma do item 6.1, este passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.

6.1.14 As vagas reservadas a portadores de deficiência, não preenchidas, serão revertidas aos demais candidatos habilitados de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem classificatória.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

7. DA PROVA E SUA REALIZAÇÃO

7.1 Da Prova Objetiva:

7.2 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões objetivas de múltipla escolha com 04 (quatro) opções, onde somente 01 (uma) será correta, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida, com as atribuições dos cargos e conteúdos programáticos presentes nos anexos deste Edital, atendendo à especificidade de cada cargo.

7.3 A prova será realizada na cidade de IGUATU-CE.

7.4 DATAS E HORÁRIOS DA PROVA OBJETIVA:

7.4.1 Data: 24.03.2013- Horário: 8h00min às 12h00min (Horário de Brasília).

7.4.2 Não haverá, por qualquer motivo prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, por afastamento do candidato da sala da prova.

7.5 As Provas Escritas Objetivas, para todos os cargos, terão duração de 04(quatro) horas.

7.6 A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será afixada no quadro de avisos do SAAE-IGUATU e no endereço eletrônico www.funvapi.com.br

7.7 Não haverá segunda chamada para a realização de prova fora da data e horário pré-estabelecidos neste Edital.

7.8 O Concurso constará de uma Prova Objetiva com 40 (quarenta) questões com composição conforme especificações do item 8.

7.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original com o qual se inscreveu, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 dias de antecedência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta da assinatura.

7.10 O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova 01 (uma) hora antes do início da prova, munido de seu Comprovante de Inscrição e documento de identidade com foto (RG, CTPS e Identidade Profissional), e de caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta).

7.11 Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova, após o horário estabelecido para o início das provas.

7.12 Durante a realização da prova, não será permitido aos candidatos portarem boné e utilizarem aparelhos celulares ou similares, calculadoras ou similares, walkman, ipods, receptores ou similares, relógios digitais, livros, anotações, impressos ou quaisquer outros materiais de consulta, bem como a comunicação entre candidatos. Será eliminado do Concurso Público o candidato que descumprir essa determinação;

7.13 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) Não comparecer a prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;

b) Não apresentar o documento de identidade exigido;

c) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal;

d) Durante a realização da prova objetiva for surpreendido em comunicação com outro candidato, bem como utilizar-se de livros, notas ou impressos não permitidos, inclusive textos copiados de páginas de Internet.

e) Lançar mão de qualquer meio ilícito para a execução da prova objetiva;

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos estabelecidos pela Comissão Executiva do Concurso;

g) Desobedecer às instruções dos supervisores e fiscais do processo durante a realização da prova objetiva.

h) Marcar o Cartão Resposta nos campos referentes à inscrição e cargo (estes campos são preenchidos previamente pelo sistema de cadastro do concurso, caso ocorra marcação por parte do candidato o seu cartão resposta será invalidado, pois será gerado um número de inscrição e código do cargo não gerado pelo sistema).

i) Zerar qualquer disciplina.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

- 7.14 Será atribuída nota **ZERO** à questão da prova que contiver mais de uma resposta assinalada ou não for transcrita do caderno de prova para o Cartão Resposta.
- 7.15 A duração da Prova será de 04 (quatro) horas. Esgotado o tempo, o candidato deverá devolver o Cartão Resposta, devidamente preenchido e assinado.
- 7.15.1 O Candidato poderá levar o seu caderno de prova após decorrido 2 (duas) horas do início da mesma.
- 7.16 No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação de provas e/ou pela Comissão responsável, informações referentes ao conteúdo das provas.
- 7.17 Na Prova Objetiva, o valor do(s) ponto(s) relativo(s) às questão(ões) eventualmente anuladas será atribuído a todos os candidatos.
- 7.18 Os três últimos candidatos somente poderão se retirar da sala juntos. Na eventual necessidade do candidato ausentar-se da sala no decorrer da prova, será acompanhado por um fiscal.
- 7.19 A prova será corrigida através de leitura ótica, garantindo-se a absoluta imparcialidade do resultado.
- 7.20 Somente o Cartão-Resposta será considerado para efeito de correção da prova.
- 7.21 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.
- 7.22 Não será concedido tempo adicional para execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade somente no caso de amamentação.

8. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 Será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do somatório dos pontos correspondentes ao conjunto das modalidades que compõem a Prova Objetiva.
- 8.1.1 Não haverá arredondamento de notas.
- 8.2 O candidato não habilitado será **excluído** do Concurso Público.
- 8.3 As provas para os cargos contemplados neste Concurso obedecerão à seguinte estrutura, conforme os Quadros a seguir, deste Edital:

ESTRUTURA DAS PROVAS POR CARGO

CARGOS: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, SERVENTE, VIGIA, PEDREIRO, OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS E LEITUROSTA CADASTRISTA.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	20	3,0	60
MATEMÁTICA	20	2,0	40
TOTAL	40		100

CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TI – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E ENCANADOR (BOMBEIRO HIDRÁULICO)

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
MATEMÁTICA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20	3,0	60
TOTAL	40		100



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	15	2,0	30
MATEMÁTICA	10	2,0	30
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	05	2,0	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	3,0	30
TOTAL	40		100

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LÍNGUA PORTUGUESA	15	3,0	45
MATEMÁTICA	15	3,0	45
CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA	10	1,0	10
TOTAL	40		100

CARGOS: CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL E TECNÓLOGO EM SANEAMENTO.

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	40	2,0	80
TOTAL	50		

CARGO: ADVOGADO

DISCIPLINA	Nº. QUESTÕES	PESO	PONTOS
LINGUA PORTUGUESA	10	2,0	20
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	2,0	80
TOTAL	50		

9 DA CLASSIFICAÇÃO

- 9.1 A nota final dos candidatos, para todos os cargos, será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.
- 9.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final, em listas de classificação para cada cargo.
- 9.3 Para efeito de desempate serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- Maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
 - Maior idade para os candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, parágrafo Único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - Maior pontuação na prova de português para os cargos que não contém conhecimentos específicos;
 - Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10 DOS RECURSOS

- 10.1 Será admitido recurso quanto:
- Às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - Ao resultado das provas;



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

10.2 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis após a concretização do evento que lhes disser respeito (aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares, divulgação do resultado das provas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

10.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1, deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

10.4 **O (s) Recurso (s) deverá (ão) ser enviado (s) pelo portal do candidato no site www.funvapi.com.br cartão e inscrição/portal do candidato/recursos.**

10.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão aceitos.

10.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile (fax), telex, telegrama, email ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, conforme subitem 11.4 deste Edital.

10.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10.8 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste item não serão avaliados.

10.9 O (s) ponto (s) relativo (s) à (s) questão (ões) eventualmente anulada (s) será (ão) atribuída (s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

10.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial definitivo.

10.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 11.9 e 11.10 poderá haver eventualmente alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

10.12 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

11. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

11.1 O **Gabarito Oficial** da Prova Escrita será divulgado pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI através do endereço eletrônico www.funvapi.com.br, bem como na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), no dia **25.03.2013**.

11.2 O resultado final do Concurso será publicado no Diário Oficial do Estado (D.O.E), respeitando a ordem de classificação **dos aprovados, divulgado na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) e no endereço eletrônico www.funvapi.com.br, até o dia 17.04.2013**.

11.3 Após a publicação do resultado, o concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.

12. DA LOTAÇÃO

- DA LOTAÇÃO**

Os candidatos aprovados no Concurso público ficarão lotados conforme quadro abaixo:

CARGO	VAGAS	LOTAÇÃO – LOCAL DE TRABALHO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	EM QUALQUER UMA DAS ÁREAS DO SAAE, POSTOS DE ATENDIMENTO, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS, DA SEDE OU DOS DISTRITOS.
AUXILIAR DE OPERAÇÃO DE ETE – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	07(SENDO 01 PNE)	NAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO DA SEDE E DOS DISTRITOS, NAS ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ESGOTO SEDE E DISTRITOS.
SERVENTE	04	EM TODAS AS ÁREAS DA SEDE E DOS DISTRITOS E ONDE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

		HOUVER NECESSIDADE DOS SERVIÇOS DE SERVENTE
VIGIA	CR*	NAS ÁREAS EM QUE SEJAM NECESSÁRIOS SERVIÇOS DE VIGILANCIA
ENCANADOR (BOMBEIRO HIDRÁULICO)	07(SENDO 01 PNE)	SEDE E DISTRITOS
LEITURISTA CADASTRISTA	04	SEDE E DISTRITOS
PEDREIRO	01	SEDE E DISTRITOS
OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS – SEDE	02	ÁREA DE CAPTAÇÃO E ETA – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA
OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS – DISTRITAL	03	PRIMEIRO E SEGUNDO LUGAR: DISTRITO DE ALENCAR (SEDE URBANA E ZONA RURAL DO DISTRITO); TERCEIRO LUGAR: GADELHA, CARDOSO, SITIO TANQUE E LOCALIDADES VIZINHAS;
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02(SENDO 01 PNE)	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE E POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	02	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE E POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TI – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	01	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE E POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
ADVOGADO	01	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE E POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
CONTADOR	01	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE E POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE
ENGENHEIRO CIVIL	01	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE, POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE E ÁREAS AFINS.
TECNÓLOGO EM SANEAMENTO	01	NOS ESCRITÓRIOS DO SAAE, POSTOS DE ATENDIMENTO AO CLIENTE, ETA, ETE E ÁREAS AFINS.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1 Os candidatos habilitados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para os candidatos portadores de deficiência.

13.2 A convocação dos classificados para o preenchimento das vagas disponíveis, será feita através de correspondência encaminhada ao endereço constante na inscrição do candidato.

13.3 Perderá os direitos decorrentes do Concurso, não cabendo recurso, o candidato que:

- a) Não comparecer na data, horário e local estabelecido na convocação.
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE),
- c) Recusar nomeação, ou consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou entrar em exercício nos prazos estabelecidos pela Legislação Municipal vigente.

13.4 Somente será investido em cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, após submeter-se ao exame médico pré-admissional, a ser realizado pelo candidato e analisado pela Junta Médica designada pela Administração Municipal, por ocasião da nomeação.

13.5 Após a nomeação, no momento da posse, o candidato deverá entregar a documentação comprobatória das condições previstas no Item 3, **dos Requisitos para Investidura do Cargo**, deste Edital, e outros documentos que julgar necessário.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

14.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

14.3 O prazo de validade deste concurso é **de 2 anos** a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a critério da Administração Municipal.

14.4 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a nomeação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, cível ou criminal cabíveis.

14.5 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial e/ou mural ou no site do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

14.6 Serão publicados no Diário Oficial, apenas os resultados dos candidatos que lograrem aprovação e classificação para as vagas de preenchimento imediato e as vagas da formação do cadastro de reserva dentro dos limites de vagas estabelecidos no Anexo I.

14.6.1 Os candidatos que ficarem de fora deste resultado serão considerados eliminados.

14.7 Cabe à Administração Municipal o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário para o provimento dos cargos vagos existentes e que vierem a existir durante o prazo de validade do Concurso, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação total dos habilitados.

14.8 O preenchimento das vagas estará sujeito à disponibilidade orçamentária e às necessidades da Administração Municipal.

14.9 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato) constantes na Ficha de Inscrição/Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se:

14.9.1 À sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;

14.9.2 Após a realização da Prova Objetiva as alterações dos dados cadastrais devem ser requeridas através de requerimento escrito e com juntada de documentos que ocasionaram as mudanças, junto à Comissão Organizadora do Concurso Público da Administração Municipal.

14.10 É de responsabilidade de o candidato manter seu endereço e telefone atualizado junto a Administração de Pessoal do Serviço Autônomo de água e Esgoto, Departamento de Pessoal, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

14.11 A Administração Municipal e a Fundação Valem do Piauí - FUNVAPI, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;
- b) Endereço de difícil acesso;
- c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) Correspondência recebida por terceiros.

14.12 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

- 14.13 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 14.14 O resultado final do Concurso será homologado pelo Chefe do Executivo Municipal.
- 14.15 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.
- 14.16 Os casos em que houver omissão ou forem duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso e, quando for o caso, pela Administração Municipal e pela FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ - FUNVAPI, no que a cada um couber.
- 14.17 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso, a realização de exames médicos pré admissionais, à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
- 14.18 A Administração Municipal e a Fundação Vale do Piauí - FUNVAPI, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 14.19 Outros benefícios concedidos pela Administração Municipal obedecem à legislação municipal vigente e variam de cargo para cargo.
- 14.20 São impedidos de participarem deste Concurso Público os funcionários da Fundação Vale do Piauí - FUNVAPI e seus parentes, consangüíneos ou por afinidade, até 3.º grau.
- 14.21 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este concurso público, divulgados no endereço eletrônico do município de Iguatu (www.iguatu.ce.gov.br) e da FUNDAÇÃO VALE DO PIAUÍ – www.funvapi.com.br.
- 14.22 Fica delegada a competência e responsabilidade à Comissão Coordenadora do Concurso, designada pelo Superintendente do SAAE de Iguatu, através da Portaria nº 082/2012, de 19 de novembro de 2012, para:
- a) Organizar, planejar e decidir sobre casos omissos no presente Edital;
 - b) Elaborar ofícios, receber e responder requerimentos;
 - c) Receber e encaminhar recursos, nos casos previstos.

Iguatu CE), 23 de janeiro de 2013.

EDVAL LAVOR BEZERRA
SUPERINTENDE DO SERVIÇO AUTONOMO
DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO	VAGAS	PNE.	REQUISITOS
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	01	----	ENSINO FUNDAMENTAL
AUXILIAR DE OPERAÇÃO DE ETE – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	06	01	FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SABER LER, ESCREVER E INTERPRETAR) MAIS CNH CATEGORIA “A”.
SERVENTE	03	01	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
VIGIA	CR*	----	ENSINO FUNDAMENTAL
ENCANADOR (BOMBEIRO HIDRÁULICO)	06	01	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA “A”.
LEITURISTA CADASTRISTA	03	01	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA “A”.
PEDREIRO	01	----	ENSINO FUNDAMENTAL
OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS – SEDE	01	01	ENSINO FUNDAMENTAL
OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS – DISTRITAL	02	01	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA “A”.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01	01	ENSINO FUNDAMENTAL COM CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01	01	ENSINO MÉDIO COM CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TI – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	01	----	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO OU EQUIVALENTE, ACRESCIDO EM DE CURSO DE PROGRAMAÇÃO COM MÍNIMO DE 200 (DUZENTAS) HORAS/AULAS OU CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
ADVOGADO	01	----	SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB
CONTADOR	01	----	SUPERIOR EM CONTABILIDADE, COM REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - CRC
ENGENHEIRO CIVIL	01	----	SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, COM REGISTRO NO CREA.
TECNÓLOGO EM SANEAMENTO	01	----	SUPERIOR NA ÁREA DE SANEAMENTO

*CADASTRO DE RESERVA



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO II
ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA SEMANAL E/OU MENSAL

CARGO	ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO	VENCIMENTO R\$	CARGA HORÁRIA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL	661,51	200 HORAS
AUXILIAR DE OPERAÇÃO DE ETE – ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO	FUNDAMENTAL INCOMPLETO (SABER LER, ESCREVER E INTERPRETAR) MAIS CNH CATEGORIA “A”.	661,51	200 HORAS
SERVENTE	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	661,51	200 HORAS
VIGIA	ENSINO FUNDAMENTAL	729,63	200 HORAS
ENCANADOR (BOMBEIRO HIDRÁULICO)	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA “A”.	805,70	200 HORAS
LEITURISTA CADASTRISTA	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA “A”.	805,70	200 HORAS
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL	805,70	200 HORAS
OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS – SEDE	ENSINO FUNDAMENTAL	805,70	200 HORAS
OPERADOR DE SISTEMAS HIDRÁULICOS – DISTRITAL	ENSINO FUNDAMENTAL MAIS CNH CATEGORIA “A”.	805,70	200 HORAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO COM CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA	982,18	200 HORAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ENSINO MÉDIO COM CONHECIMENTO BÁSICO EM INFORMÁTICA	1.221,18	200 HORAS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TI – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE ENSINO MÉDIO OU EQUIVALENTE, ACRESCIDO EM DE CURSO DE PROGRAMAÇÃO COM MÍNIMO DE 200 (DUZENTAS) HORAS/AULAS OU CERTIFICADO NA ÁREA DE INFORMÁTICA, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO.	1.221,18	200 HORAS
ADVOGADO	SUPERIOR EM DIREITO COM REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB	1.611,32	100 HORAS
CONTADOR	SUPERIOR EM CONTABILIDADE, COM REGISTRO PROFISSIONAL NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - CRC	1.611,32	200 HORAS
ENGENHEIRO CIVIL	SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL, COM REGISTRO NO CREA.	1.611,32	200 HORAS
TECNÓLOGO EM SANEAMENTO	SUPERIOR NA ÁREA DE SANEAMENTO	1.611,32	200 HORAS



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Interpretação de texto 2. Acentuação gráfica 3. Ortografia 4. Encontros vocálicos 5. Sinais de pontuação 6. Classes de palavras: substantivo (gênero, número e grau), adjetivo (tipos, gênero, número e grau), artigo (classificação) 7. Separação de sílabas 8. Tipos de frases.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

1. Interpretação de texto 2. Acentuação gráfica 3. Ortografia 4. Encontros vocálicos 4. Sinais de pontuação 5. Morfologia: classes de palavras e suas flexões (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, verbo, pronome, advérbio e preposição) 6. Estrutura e formação de palavras 7. Termos essenciais da oração 8. Pontuação 9. Concordância verbal e nominal. 10. Fonologia: letra, dígrafo, tipos de fonema.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Interpretação de texto 2. Acentuação gráfica 3. Concordância verbal e nominal 4. Sintaxe de regência: concordância e colocação 5. Termos acessórios da oração (adjunto adnominal e adverbial) 6. Morfologia: classes de palavras e suas flexões 7. Período composto por coordenação e subordinação 8. Colocação de pronomes oblíquos átonos 9. Uso da crase 10. Sinais de pontuação 11. Estrutura e formação de palavras.

PORTUGUÊS COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Análise e compreensão de texto 2. Coesão – conceitos e mecanismos 3. Coerência textual – informatividade, intertextualidade e inferências 4. Tipos de textos e gêneros textuais 5. Variação lingüística: linguagem formal e informal 6. Semântica: linguagem figurada e figuras de linguagem 7. **Semântica**: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos 8. **Morfossintaxe**: classificação das palavras, emprego e flexão 9. Estrutura e formação de palavras 10. Vocativo e aposto 11. Sintaxe de regência, concordância e colocação 12. Ocorrência de crase 13. Ortografia oficial 14. Acentuação gráfica 15. A linguagem e os tipos de discurso 16. A comunicação e seus elementos.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Números e Numeral; Adição; Subtração; Multiplicação; Dobro; Divisão.

- Os Conjuntos; Noção de Conjunto; Representação de conjuntos; Relação de pertinência; Relação de inclusão; Conjuntos iguais; operações com conjuntos.

- Operações fundamentais com números naturais; Adição; Subtração; Multiplicação; Divisão; Potenciação; expressões numéricas.

MATEMÁTICA COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Números naturais, números fracionários. Sistema de numeração decimal. Operações (soma, subtração, multiplicação e divisão) com números naturais e com números fracionários. Geometria: medida de comprimento e de área de figuras planas. Resolução de problemas envolvendo medidas de tempo, medidas de comprimento, medidas de áreas de figuras planas, dinheiro.

Resolução de problemas; representação do termo desconhecido; Cálculo do termo desconhecido; Resolução de problemas.

Divisibilidade; Múltiplos e divisores; Conjunto dos múltiplos de um número; Conjunto dos divisores de um número; Números primos.

Máximo divisor comum; processos práticos para o cálculo do mdc; Números primos entre si.

Mínimo múltiplo comum; processos práticos para o cálculo do mmc; Propriedades do mmc.

MATEMÁTICA COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Conjuntos 2. Razão e proporção 3. Regra de três simples e composta 4. Porcentagem 5. Juros simples e composto 6. Descontos simples e composto 7. Equações e inequações 8. Sistemas e problemas envolvendo variáveis do 1º e 2º graus.

9. Relações métricas e trigonométricas no triângulo 10. Problemas que envolvem figuras planas 11. Funções 12. Sistemas legais de medidas.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade administrativa: Lei Federal n.º 8.429/92.

DIREITO CIVIL: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

DIREITO DAS RELAÇÕES DE CONSUMO: O direito do consumidor na Constituição Federal. Código de Defesa do Consumidor - CDC: concepção e princípios gerais. Âmbito de aplicação do CDC. Prevenção e reparação de danos. A responsabilidade pelo fato e pelo vício do produto e do serviço. Prazos. Práticas comerciais: oferta; publicidade, práticas abusivas, cobrança de dívidas e banco de dados. Proteção Contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Sanções administrativas. A regulamentação do Código de Defesa do Consumidor. Defesa do Consumidor em Juízo: proteção individual e coletiva

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitoria.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito de tributo. Espécies de tributos. Natureza jurídica específica dos tributos. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Imunidades. Fontes do direito tributário. Legislação tributária: vigência, aplicação, integração e interpretação. Obrigação tributária: Classificação. Fato gerador: Hipótese de incidência e seus aspectos e fato imponível. Capacidade tributária ativa e passiva. Sujeição passiva tributária: contribuinte; responsável tributário. Responsabilidade tributária: dos sucessores, de terceiros e pessoal. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Lançamento e suas modalidades. Revisão do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão. Garantias e privilégios. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidões. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário: execução fiscal; ação anulatória de débito fiscal; ação de repetição de indébito; ação de consignação em pagamento; ação declaratória; medida cautelar fiscal; mandado de segurança. Tributos de competência municipal: fato gerador, base de cálculo e sujeitos passivos. IPTU. ISS. ITBI. Taxas municipais. Contribuições municipais. Repartição constitucional de receitas tributárias

DIREITO FINANCEIRO: Conceito e objeto. Competência legislativa: normas gerais e específicas. Lei no 4.320/64. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Orçamento Público: conceito e natureza jurídica. Orçamento participativo. Princípios orçamentários. Regime constitucional: Finanças Públicas. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Normas gerais de Direito Financeiro. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Leis orçamentárias: Lei Orçamentária Anual; Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual. Créditos adicionais. Processo legislativo orçamentário. Exercício financeiro. Receita pública: conceito, classificações e espécies. Entrada e receita. Estágios, dívida ativa. Receitas creditícias. Repartição constitucional de receitas tributárias (receitas transferidas constitucionais). Renúncia. Teoria dos preços. Movimentos de caixa. Espécies Tributárias: Imposto. Taxa. Empréstimos compulsórios. Contribuição de melhoria. Preço. Contribuições especiais. Despesa pública: conceito, classificação e espécies. Estágios da despesa: empenho, liquidação, ordem de pagamento e pagamento. Controle das despesas. Regime contábil da despesa. Restos a pagar e despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Precatórios judiciais. Crédito público: natureza jurídica, disciplina constitucional dos créditos e empréstimos públicos; classificação dos créditos públicos; Técnica do crédito público. Regime constitucional da dívida pública brasileira; dívida pública fundada, consolidada e mobiliária. Controle, fiscalização e prestação de contas. Extinção. Execução. Garantias. Operações de crédito. Competências constitucionais sobre dívida pública. Fiscalização financeira e orçamentária. Controle externo: Poder Legislativo e Tribunais de Contas. Controle interno.

DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Da imputabilidade penal. Do concurso das pessoas. Das penas: das espécies de pena e da aplicação da pena. Das medidas de segurança. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa: dos crimes contra a honra. Dos Crimes contra o patrimônio: do furto, do roubo e da extorsão, do estelionato. Apropriação indébita previdenciária. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a Administração Pública: dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral, dos crimes praticados por particular contra a administração em geral e dos crimes contra a administração da justiça. Dos Crimes contra a fé pública. Crimes contra a ordem tributária e crimes contra a ordem econômica. Abuso de autoridade. Crimes ambientais.

DIREITO PROCESSUAL PENAL: Inquérito Policial: natureza, início e dinâmica. Ação penal pública e privada. A denúncia. A queixa. A representação. A renúncia. O perdão. Jurisdição. A competência penal. Sujeitos do processo: Juiz, Ministério Público. Acusador, ofendido, defensor, assistente, curador do réu menor, auxiliar de justiça. Atos Processuais: forma, lugar, tempo (prazo, contagem). Comunicações processuais (citação, notificação, intimação). Extinção da punibilidade. Da Prisão, Das Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória. Atos jurisdicionais: Despachos, decisões interlocutórias e sentença (conceito, publicação, intimação e efeitos). Recursos em geral: conceito, garantia constitucional, competência e processamento. Habeas Corpus: conceito, garantia constitucional, competência, processamento e recursos cabíveis. Juizados Especiais Federais.

DIREITO AMBIENTAL: A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental. Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios, Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema municipal e estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA PARA OS CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Periféricos de um computador. Hardware. Software. Utilização de Sistema Operacional Windows /XP/2000/7. Sistema Operacional Linux. Configurações básicas do Windows /XP/2000/7. Aplicativos Básicos. Aplicativos do Pacote Microsoft Office (Word, Excel, Access, Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de Internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico (e-mail).

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TI – TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO

Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem /Desmontagem. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos. Periféricos de entrada/ saída. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento “batch”, “on line”, “off-line”, e “real time”. Multiprogramação e Multiprocessamento. Multitarefa. Software básico, aplicativos e utilitários. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows 98/2000 Professional/ XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 2000 Server/ 2003 Server, Linux e Unix. Instalação e configuração de microcomputadores. Noções de algoritmos e pseudocódigo. Linguagens de Programação Pascal. Conhecimentos sobre Microsoft Office 97 / 2000 / XP / 2007, Word, Excel, PowerPoint e Access. Operação de Sistemas Aplicativos. Comunicação de Dados - Representação da informação. Sinal analógico e digital. Transmissão serial x paralela. Transmissão assíncrona x síncrona. Transmissão simples x half-duplex. Interfaces. Modulação / Demodulação. Sinalização de linha e de dados. Comutação de circuitos, de pacotes e de células. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes de Dados – Objetivos. Padrões. Meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e link rádio. Topologias. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e Atm. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Internet x Intranet. Redes Públicas. RENPAC. Internet. Modalidades e técnicas de acesso. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus,. Proteção – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e para-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada; normas programáticas. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos.

Noções de Direito Administrativo: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos.

Noções de Direito Civil: Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições gerais. Do Domicílio.

CONTADOR

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios básicos da administração Pública. Administração direta e indireta. Órgãos públicos. Agentes públicos. Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso do poder, poderes vinculados, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar, poder de polícia, deveres dos administradores públicos. Lei de licitações e contratos administrativos: Lei nº 8.666/1993 e alterações. Dos princípios. Das modalidades, limites e dispensa. Dos contratos. Das sanções administrativas. Lei nº 10.520/2002: Do pregão. Lei nº 8.429/1992: Dos atos de improbidade administrativa.

CONTABILIDADE GERAL

Conceito, objetivo, campo de aplicação. Estrutura Conceitual para a Elaboração e Apresentação das Demonstrações Contábeis - NBC T-1 Resolução CFC 1121/ 2008. Composição, conceitos, estrutura e forma de avaliação dos itens patrimoniais; Ativos, Passivos e Patrimônio Líquido. Apuração do Resultado de Exercício. Demonstrações contábeis obrigatórias: estrutura, conceitos, conteúdos e aplicabilidade de acordo com a Lei nº 11.638/2007. Análise e interpretação de demonstrações contábeis (quocientes de liquidez e endividamento). **Patrimônio:** componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Teorias, funções e estrutura das contas. Sistema de contas e plano de contas. Regime de competência e regime de caixa. Provisões em geral. Escrituração. Sistema de partidas dobradas. Escrituração de operações típicas. Livros de escrituração: diário e razão. Erros de escrituração e suas correções. Balancete de verificação. Apuração de resultados; controle de estoques e do custo das vendas. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. Classificação das contas; critérios de



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

avaliação do ativo e do passivo; levantamento do balanço de acordo com a Lei 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei 6.404/76. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76. Demonstração de Fluxo de Caixa: métodos direto e indireto. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Análise das Demonstrações Contábeis. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, Resolução CFC 750/93 e alterações conforme Resolução CFC 1.282/2010). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias.

CONTABILIDADE PÚBLICA

Conceito, divisão e legislação. Exercício financeiro: definição, ano financeiro. Regimes contábeis: de caixa, de competência, misto. Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas e por mutação patrimonial. Operações extra orçamentárias: receitas e despesas extra orçamentárias. Variações patrimoniais. Restos a pagar. Auditoria no setor público: princípios, normas, técnicas, procedimentos: relatório e pareceres.

FINANÇAS PÚBLICAS E ORÇAMENTO

Finanças públicas. Papel do Estado na Economia. O Estado Brasileiro e o Desenvolvimento Econômico. Teoria do Gasto Público. Receita Pública e Tributação. Sistema tributário nacional e federalismo fiscal. Orçamento público no Brasil. Políticas de estabilização. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei Federal nº 4.320/64. Orçamento Público. Conceito. Princípios orçamentários. Orçamento-programa. Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação. Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa. Orçamento anual, Plano plurianual e Diretrizes orçamentárias. Receita orçamentária: classificação econômica, estágios (lançamento, arrecadação e recolhimento), competência tributária e repartição das receitas tributárias. Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional-programática, estágios (empenho, liquidação e pagamento). Adiantamento ou suprimento de fundos. Créditos adicionais: espécies e recursos para sua cobertura.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

Juros e descontos simples – conceitos básicos, taxas proporcionais, valor nominal, valor presente. Juros compostos – conceito, taxa equivalente, taxa efetiva, taxa nominal. Descontos compostos – conceito, desconto composto real, desconto composto bancário, valor presente, equivalência de capitais. Empréstimos – cálculo de valores presentes, cálculo das prestações, cálculo dos montantes, planos de amortização. Investimentos – fluxo de caixa, taxa de atratividade, taxa interna de retorno, valor presente líquido, índice de lucratividade.

NOÇÕES DE AUDITORIA

Auditoria: normas e conceitos de auditoria e da pessoa do auditor, campo de atuação, instrumentos de trabalho e parecer do auditor, ética profissional e responsabilidade legal. Auditoria no setor público federal; finalidades e objetivos da auditoria governamental; abrangência de atuação; formas e tipos, normas relativas à execução dos trabalhos.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

nº.134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.

Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadreamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas. Noções de engenharia de custos, para elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem. Noções básicas sobre pavimentação, o pavimento e suas camadas; defeitos no pavimento asfáltico. Noções básicas de construção de galerias de águas pluviais e drenagens. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação, projeto básico, projeto executivo. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93). Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas. Sistemas hidráulicos na Engenharia Civil: custo, benefício; viabilidade política, técnica, econômica, financeira; Mercado; Planejamento; Organização: administração e gerenciamento. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº 10.257/01 (denominada "Estatuto da Cidade"). Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação. Estradas: Projeto geométrico; Estrutura dos pavimentos. Saneamento básico: Tratamento de água e esgoto; Noções de barragens, açudes e reservatórios. Urbanismo: Origens e definição do desenho urbano. O processo de desenho urbano e as metodologias. Criação das Novas cidades. Planejamento urbano: Uso do solo. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos). O meio ambiente na Constituição Federal. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº. 6.938/81 e sua regulamentação): objetivos; diretrizes; conceitos e instrumentos da política nacional de meio ambiente. SISNAMA: organização, finalidades e competências. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98) e sua regulamentação: infrações ambientais. Administração Pública: princípios, organização e poder de polícia. Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo, ar e água; poluentes atmosféricos, terrestres e aquáticos. Padrões de qualidade ambiental e padrões de lançamento. Poluição sonora e proteção do sossego público. Resolução Conama 01/90 e ABNT: NBR 10151/2000: Acústica – Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade – Procedimento. Decibélimetros: utilização e funcionamento. Código Florestal Brasileiro. Áreas de proteção permanente (APP) e reserva legal no Código Florestal Brasileiro. Requisitos para a supressão de vegetação em APP. Sistema Nacional das Unidades de Conservação e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.985/00 e alterações). Política Nacional de Recursos Hídricos e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações). Licenciamento ambiental: Noções sobre competências e processo de licenciamento (LP, LI, LO); Resolução CONAMA 237/97. Ética profissional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

TÉCNICO EM SANEAMENTO

Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Recuperação de Áreas Degradadas. Qualidade da Água. Manejo de Bacias Hidrográficas. Poluição ambiental: água, solo e ar. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Legislação Ambiental. Lei 703/2007. Desenho técnico de projetos de saneamento. Cadastramentos. Locações, Nivelamentos. Levantamento de áreas. Controles de Jazidas. Topografia. Noções gerais de sistemas de abastecimento de água. Noções gerais de sistemas de esgotamento sanitário. Mecânica dos solos. Organização e segurança no trabalho. Locação de condutos em planta e perfil. Execução de valas. Mecânica dos solos. Levantamentos planialtimétricos, perfis e curvas de nível. Noções de corte, aterro e proteção de taludes. Conhecimentos práticos de trabalhos em teodolito e níveis em levantamentos topográficos. Cálculos de áreas e volumes através de métodos topográficos e aritméticos. Cálculo de coordenadas. Operação de aparelhos de GPS (sistema de posicionamento global). Noções de construção civil, concreto, terraplenagem e pavimentação. Análise e controle de água. Fundamentos químicos e biológicos do saneamento.

ENCANADOR (BOMBEIRO HIDRÁULICO)

Tratamento e distribuição da água. Projetos de instalação da água: tubulação de alimentação de aparelhos, gabaritos para instalação de aparelhos, banheira, vaso sanitário, lavatório, chuveiro, pia da cozinha, tanques, reservatórios de água, aquecedores de água. Dispositivos de controle: torneira, registro, válvula. Medidores de consumo de água. Ferramentas do bombeiro: chaves de fenda, de boca, de grifa, martelo, alicate; torno comum, torno de cano, serra para metal, lima, tesoura de funileiro, máquina de furar, ferro de soldar, talhadeira, ferramentas diversas para chumbo, etc. Canos (prediais, de ferro, de plástico). Manilhas. Canalização de água pluvial, instalação de recalque d'água; como escolher uma bomba. Noções de segurança do Trabalho: acidentes do trabalho, conceito, causas, prevenção; Normas de Segurança: proteção, equipamento; higiene e segurança no trabalho.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO IV
PARA USO DE CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

*Requerimento de tratamento diferenciado para Portadores de Necessidades Especiais.

REQUERIMENTO

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____

RG: _____, CPF: _____,

candidato(a) _____

inscrito(a) para o Cargo de: _____, Código _____,

Residente: _____, nº _____, Bairro:

_____, Fone: (____) _____,

Portador da Necessidade Especiais _____, requer a Vossa Senhoria condições especiais (*) para realização da prova objetiva do Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), conforme Edital nº 01, de _____ de _____ de _____, anexando para tanto, Laudo Médico, bem como, fotocópia do documento _____ de _____ identidade. _____ Necessito _____ do(s) _____ seguinte(s) recursos: _____

N. Termos

P. Deferimento.

IGUATU (CE), _____ de _____ de _____

Assinatura

(*) Anexar documento apresentando as condições diferenciadas de que necessita para realização da prova e/ou justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da sua área de deficiência.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO V

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO PARA TODOS OS CARGOS

ATIVIDADES	DATA E HORARIOS
Lançamento do Edital.	23.01.2013
Período de Inscrições.	04 a 23.02.2013
Período para pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	04 a 08.02.2013
Divulgação do julgamento dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	15.02.2013
Prazo para recurso contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.	18.02.2013
Divulgação do julgamento dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição.	20.02.2013
Período para impressão da segunda via dos boletos dos candidatos que tiveram o pedido de isenção indeferido.	21 a 23.02.2013
Divulgação da relação dos candidatos inscritos com endereços e locais de aplicação das provas e Retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição no Portal do Candidato.	10.03.2013
Aplicação das Provas Escritas Objetivas	24.03.2013
Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas.	25.03.2013
Interposição de recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas	26 e 28.03.2013
Divulgação do resultado dos julgamentos dos recursos contra os gabaritos das Provas Objetivas.	05.04.2013
Resultado após julgamento de recursos do gabarito	09.04.2013
Prazo para recurso do resultado parcial	10 e 11.04.2013
Divulgação do resultado final após julgamento de recurso	15.04.2013
Homologação do Resultado Final	17.04.2013



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO VI ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

LEITURISTA CADASTRISTA

Executar de acordo com instruções recebidas serviço de apuração de consumo, vendas e promoção de produtos e serviços, leitura de hidrômetro, através de operação de equipamento “coletor de dados” e entrega de contas e faturas, utilizando equipamentos apropriados, prestar suporte às ações de cobranças judiciais. Inspeccionar imóveis em geral, verificando a forma de abastecimento, esgotamento, instalações hidráulicas prediais, bem como orientar e notificar os moradores para correção das irregularidades detectadas. Efetuar ligações, instalação e substituição de hidrômetro. Suspensão e/ou religação do fornecimento de água de clientes. Executar levantamento de campo, efetuando medições de ruas, lotes, quadras, visando subsidiar o cadastramento e codificação dos imóveis, quadros de ligação e implantação de rede de água e esgoto e outros serviços do sistema de saneamento. Elaborar desenhos em geral relativos aos serviços comerciais. Levantar informações sobre a situação do saneamento básico e condições sócio econômicas de população carente, subsidiando estudos técnicos e a implantação de rede de água e esgoto. Encaminhar aos consumidores correspondências tais como: informativos, avisos de débitos e outros. Executar serviços de natureza administrativa emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transporte, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Dirigir veículo e/ou moto para a realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

ENCANADOR (BOMBEIRO HIDRÁULICO)

Executar de acordo com instruções recebidas programação e distribuição, por equipes e prioridades, de serviços de manutenção de redes de água e/ou esgoto, religações, cortes, ligações domiciliares, instalar e substituir hidrômetros e hidrantes, efetuar leituras do nível da água do reservatório, tamponamento e supressão de água, abastecimento através de caminhão pipa, serviços de manutenção civil, manutenção e/ou inspeção eletromecânica, eletrônica, preventiva, preditiva ou corretiva, dentre outros operacionais; controlar e efetuar a baixa dos serviços executados; programar serviços referentes às solicitações de usuários e/ou demandas; acompanhar e/ou executar as atividades desenvolvidas pelos operadores de rádio; reparar relatórios mensais e de plantão dos serviços de manutenção desenvolvidos; prestar informações sobre o andamento e fluxo dos serviços, das pressões das redes de distribuição, realizando manobras operacionais e regulagem de válvulas controladoras; efetuar limpeza e desobstrução em caixas de registro, boosters, ventosas, válvulas; efetuar testes de vazamentos de água e esgoto; executar, quando necessário, serviços de prolongamento, rebaixamento e remanejamento de redes de água e esgoto, vistorias nas ligações domiciliares, serviços de construção de caixas de registro ou poço de visita, testes para detectar presença de gases tóxicos nos poços de visita e serviços braçais tais como limpeza, carga e descarga de veículos, abrir e fechar valas, operar compressor de ar, equipamentos de rompimento e corte de pavimento, conjunto moto bomba a gasolina e elétrica. Dirigir veículo e moto para realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

AUXILIAR DE OPERADOR DE ETE

Executar de acordo com instruções recebidas a operação de conjuntos moto-bombas de estações elevatórias de água, registro de dados da operação da estação elevatória, serviços de limpeza nos equipamentos e áreas internas e externas, auxílio nas manutenções eletromecânicas de bombas, motores e quadros de comandos, inspeções diárias nos equipamentos existentes na estação elevatória. Operar conjuntos moto-bombas de estações elevatórias de esgoto; controlar o tempo de funcionamento dos conjuntos moto-bombas a cada turno trabalhado; realizar medição horária de vazão no afluente; serviços de limpeza nos equipamentos e áreas internas e externas, bem como caixas de visita e poços de visita (PV), executar serviços de limpeza em grades, caixa de areia, cestos, entre outros; efetuar a cubagem do material retirado das caixas de areia, levantar o consumo de água e de energia elétrica da elevatória; executar inspeções nos quadros de comando e dos equipamentos; auxiliar a equipe de patrulha eletromecânica nos serviços de manutenções de bombas, motores e quadros de comando. Serviços de capinação nas áreas das elevatórias de esgoto e nas ETEs, tanto interna quanto externa e de contorno. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

OPERADOR DE SISTEMAS – SEDE - ETA

Executar de acordo com instruções recebidas atividades pertinentes à operação de estação de tratamento de água no tocante a coletas e análises, realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos, carga e descarga de produtos químicos, preenchimento de formulários, operar e inspecionar equipamentos eletromecânicos e quadros de comando e controle, organização e limpeza das instalações do sistema de produção, equipamentos e vidrarias, acompanhamento das etapas de tratamento, manobras de registros e comportas, efetuar leituras de níveis dos reservatórios, medidor de vazão e pressão, amperagem, voltagem e outros instrumentos de medidas hidráulicas, acionar chaves de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores, manutenção dos equipamentos de dosagem de produtos químicos conforme orientação recebida; efetuar a troca do cilindro de cloro de acordo com as normas de segurança previstas. Verificar a qualidade da água nas diversas fases de tratamento; acompanhar todo o processo de tratamento da água; operar conjunto moto bomba; receber e controlar produtos químicos; solicitar e acompanhar a



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

manutenção dos equipamentos operacionais; identificar e ajustar as variáveis e parâmetros quali-quantitativos nas instalações. Fazer análises nos vários estágios de tratamento nas ETAs;

Análises físico-químicas parciais (turbidez, cloro e pH) feitas para o controle do tratamento d'água. Preenchimento de boletins próprios com produção de água para o tratamento (medição qualitativa), resultados das análises e controle das dosagens dos produtos químicos. Manuseio contínuo de turbidímetro, aparelho de comparação colorimétrica, dosadores de produtos químicos. Preparação de produtos químicos para o tratamento de água. Tratar a água, definindo dosagens e adicionando produtos químicos de acordo com as tabelas. Limpeza diária dos filtros com retro lavagem e jatos de água inclusive nos vertedores, canaletas em geral e retirada dos sobrenadantes nos floculadores, decantadores e filtros; Controlar a cloração, fluoretacão e condições da água tratada (cor, turbidez e pH); Controlar o tratamento de água por sistema informatizado; Comunicar a Chefia qualquer anomalia para o bom funcionamento da Estação de Tratamento de Água, inclusive se notar alguma modificação na quantidade e qualidade da água. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

OPERADOR DE SISTEMAS DISTRITAIS

Executar de acordo com instruções recebidas programação e distribuição, por equipes e prioridades, de serviços de manutenção de redes de água e/ou esgoto, religações, cortes, tamponamento e supressão de água, abastecimento através de caminhão pipa, serviços de manutenção civil, manutenção e/ou inspeção eletromecânica, eletrônica, preventiva ou corretiva, dentre outros operacionais; controlar e efetuar a baixa dos serviços executados; programar serviços referentes às solicitações de usuários e/ou demandas; acompanhar e/ou executar as atividades desenvolvidas pelos operadores de rádio; preparar relatórios mensais e de plantão dos serviços de manutenção desenvolvidos; prestar informações sobre o andamento e fluxo dos serviços. Executar de acordo com instruções recebidas atividades operacionais em sistemas de abastecimento de água, efetuando leituras do nível da água do reservatório, das pressões das redes de distribuição e de vazão em equipamentos, efetuando manobras operacionais de válvulas controladoras, ligando, desligando e inspecionando conjuntos moto-bombas, dirigir veículo e/ou moto para a realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

OPERADOR DE ETE

Executar de acordo com instruções recebidas atividades pertinentes à operação de estação de tratamento de esgoto no tocante a coletas e análises, realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos, carga e descarga de produtos químicos, preenchimento de formulários, operar e inspecionar equipamentos eletromecânicos e quadros de comando e controle, organização e limpeza das instalações do sistema de produção, equipamentos e vidrarias, acompanhamento das etapas de tratamento, manobras de registros e comportas, efetuar leituras de níveis dos reservatórios, medidor de vazão e pressão, amperagem, voltagem e outros instrumentos de medidas, acionar chaves de comando de troca de linhas de alta tensão e controle de operação de transformadores, manutenção dos equipamentos de dosagem de produtos químicos conforme orientação recebida; percorrer os diversos sistemas para a realização das atividades de sua área de atuação, efetuar a troca do cilindro de cloro de acordo com as normas de segurança previstas. Verificar a qualidade dos efluentes nas diversas fases de tratamento; operar conjunto moto bomba; receber e controlar produtos químicos; solicitar e acompanhar a manutenção dos equipamentos operacionais; identificar e ajustar as variáveis e parâmetros quali-quantitativos nas instalações. Comunicar de imediato ao centro de controle operacional qualquer anormalidade no funcionamento do sistema operacional de tratamento de esgoto e elevatórias. Executar de acordo com instruções recebidas atividades pertinentes à operação de estação de tratamento de esgoto no tocante a coletas e análises, realização de testes, medições, preparo e dosagem de produtos químicos; preenchimento de formulários, operação de equipamentos eletromecânicos e quadro de comando e controle, organização e limpeza das instalações do sistema operacional, equipamentos e vidrarias, acompanhamento das etapas de tratamento, manobras de registros e comportas. Acompanhar, orientar e/ou executar as atividades relacionadas ao tratamento de esgoto, inspeções técnicas na operação das unidades de tratamento, coletas de amostras de esgoto, início de operação de novos sistemas, orientar e/ou executar análise de testes; participar de prestação de assistência técnica a outras empresas; avaliar características hidráulicas, acompanhar serviços de cadastro de redes interceptoras e coletoras de sistemas de tratamento de esgoto, acompanhar serviços de recuperação de áreas erodidas, acompanhar e/ou orientar coletas de amostras para caracterização de efluentes industriais, acompanhar, orientar e/ou realizar serviços de atualização dos bancos informatizados de dados de caracterização de esgotos, acompanhar trabalhos para identificação e eliminação de lançamentos indevidos em redes coletoras de esgotos. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

SERVENTE

Executar de acordo com instruções recebidas serviços braçais e manuais de carregamento e descarregamento de veículos; escavação manual de valas com aterro e reaterro, efetuar aplicação de emulsão e massa asfáltica; auxiliar na sinalização das frentes de trabalho; operar equipamentos em geral tais como roçadeiras portáteis, compactadores, geradores e outros; executar serviços de manutenção, estabilização e conservação de áreas verdes da faixa de servidão da adutora, barragens, unidades operacionais e áreas de preservação ambiental; auxiliar na execução das atividades técnicas relativas à macromedição e pitometria; auxiliar nos serviços de alvenaria, pintura, jardinagem, carpintaria, na distribuição de água através do caminhão pipa e levantamentos topográficos, na organização, no controle, no transporte, na guarda de equipamentos, ferramentas, instrumentos de medição, produtos de consumo, na portaria das unidades



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

operacionais e administrativas; receber e armazenar produtos químicos; abastecer os silos ou tanques de produtos químicos; efetuar lavagem de veículos; realizar serviços de copa, cozinha e limpeza em geral; preparar o café; receber, preparar e distribuir lanches; auxiliar na execução de serviços gerais e demais tarefas quando solicitado. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para a qual esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos simples de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas, que possam ser prontamente aprendidas. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado. Executar tarefas específicas e rotinas administrativas, financeiras e logísticas do órgão e assessorar o Coordenador de Setor no desempenho das mesmas. Realizar as tarefas e rotinas administrativas do órgão (recepção dos usuários, preenchimento de fichas e prontuários, organização do atendimento e distribuição de números; organização e manutenção do arquivo e armário de materiais, organização do espaço de atendimento e escritório; atendimento e contatos telefônicos; agendamento das atividades internas e externas dos diversos setores; digitação de relatórios, formulários e demais documentos, controle de livro de ponto, auxiliar na folha de pagamento, etc.). Auxiliar no controle e gestão dos recursos financeiros e logísticos do órgão (rotinas de estoque e controle de caixa, entrega de contracheques da equipe, recolhimento de recibos e cópias, controle dos vales transporte, recepção, controle e estoque de material e medicamentos, etc.). Zelo e conservação do material da organização. Conhecer o Regimento interno da Autarquia onde trabalha e a documentação interna e externa do órgão. Participação nos seminários propostos de formação e atualização. Executar de acordo com instruções recebidas serviço de atendimento ao público da empresa prestando atendimento em geral, prestar e obter informações sobre condições e intervenções no sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto e outros serviços prestados pela empresa, orientar o cliente sobre ligações de água e esgoto, alta de consumo, análise e revisão de contas de faturas, vazamentos, motivos de falta de água, pedidos de serviços, débitos e outros. Registrar as solicitações dos clientes orientando-os ou solucionando as questões, encaminhando às áreas competentes da empresa para resolução. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples. Fazer limpeza de escritório, laboratório, estações de tratamento, elevatórias e outras dependências do SAAE. Receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança de tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa cozinha; lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender a necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

PEDREIRO

Executar trabalhos de alvenaria e concreto. Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar Bueiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção. Efetuar medição de obras e projetos de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto; levantar informações técnicas, in loco ou consultando cadastro; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um Engenheiro; avaliar a qualidade dos materiais hidráulicos e demais materiais de acordo com sua aplicação e exigências descritas nas Normas Nacionais e Internacionais; orçar e providenciar suprimentos; analisar preços de serviços, materiais e equipamentos não previstos em contrato. Executar outras tarefas correlatas.

TÉCNICO EM SANEAMENTO AMBIENTAL

Atuar na elaboração de diagnósticos e pareceres técnicos ambientais; atuar no acompanhamento e controle do cumprimento dos requisitos legais da área de meio ambiente; atuar na elaboração dos processos de licenciamento ambiental e demais autorizações pertinentes; implantar e acompanhar a execução de ações ambientais. Levantar as necessidades de intervenções em Estações de Tratamento de Água (ETA's), de Esgoto (ETE's) e dependências laboratoriais; implantar práticas operacionais nas ETA's e ETE's; definir, programar e monitorar a utilização de insumos nas etapas do processo de tratamento de água; monitorar os parâmetros físico-químicos da água bruta, tratada e efluentes das ETE's; controlar manutenção preventiva, corretiva, calibração em equipamentos de laboratório e processos operacionais dos Sistemas de Abastecimento de Água (SAA) e Esgotamento Sanitário (SES); treinar e orientar operadores de Estação de Tratamento de Água e de Esgotos; programar coletas físico-químicas e bacteriológicas de água, efluentes e resíduos; acompanhar e avaliar os custos com a produção de água e operar as unidades de Captação, Reservação e Estações de Tratamento de Água e Esgoto. Atuar em atividades relacionadas ao planejamento, operação, conservação e manutenção dos sistemas de saneamento ambiental. Realizar, analisar e pesquisar estudos pilotos, projetos, ensaios, experiências, testes de melhoria e desenvolvimento operacional do sistema de saneamento ambiental. Prestar apoio técnico nos processos do sistema de saneamento, áreas de riscos e proteção



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ambiental. Elaborar projetos de estações pilotos de tratamento. Desenvolver estudos, pesquisas e ensaios de novas metodologias analíticas de controle de qualidade e processos de tratamento. Realizar análises orgânicas e inorgânicas com interpretação de resultados e elaboração de laudos. Controlar as ações laboratoriais, visando garantir a utilização dos padrões de procedimento operacional de análise da qualidade da água. Realizar inspeções nas unidades de tratamento, mananciais, indústrias e áreas ambientais. Executar inspeções técnicas e auditoria junto a fornecedores, acompanhando a qualidade dos produtos químicos. Preparar e ministrar palestras e cursos relativos ao sistema de saneamento ambiental. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outras necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomada de decisão. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

ENGENHEIRO CIVIL

Executar atividades de engenharia nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final dos sistemas de saneamento ambiental, de natureza civil, elaborando auditoria, inspeção, análise de demandas, controle e avaliação quantitativa e qualitativa. Planejar, programar, distribuir e acompanhar a execução da manutenção, operação, produção, tratamento e demais processos do sistema de saneamento ambiental. Realizar estudos de viabilidade técnica, econômica ou ambiental, analisar informações e indicadores de desempenho, avaliando, acompanhando e controlando resultados e elaborar diagnósticos técnicos, econômicos, financeiros e ambientais, construção de cenários e formulação de estratégias. Desenvolver, coordenar e implantar normas, procedimentos e especificações técnicas, estudos, planos, orçamentos, programas, ampliações e modificações dos processos de saneamento, manuais, memoriais descritivos, pareceres, laudos e relatórios técnicos de acordo com sua área de atuação. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa nos assuntos referentes à sua área de atuação, principalmente avaliando, acompanhando e controlando resultado de licitações, projetos de engenharia e obras em andamento, efetuar visitas de campo nas obras, coletando informações, fiscalizando e controlando o andamento. Gerar relatórios técnicos de visita. Acompanhar cronograma dos empreendimentos. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos dos empreendimentos, previsão e realização física e econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Preparar e ministrar cursos e palestras referentes aos assuntos de sua área de atuação. Dirigir veículo para a realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Executar de acordo com instruções recebidas serviço de natureza administrativa nas diversas áreas da empresa, referente à elaboração, conferência, cálculo, arquivo, controle, registro e cadastro de documentos em geral, dados operacionais e estatísticos, mapas físicos e financeiros, contratos e outros. Executar serviços de avaliação, inspeção, vistoria, controle, cadastro e acompanhamento de bens patrimoniais e imóveis, móveis, veículos, máquinas e equipamentos, bem como pesquisa de preço, chapeamento, inscrições e regulamentação imobiliária, conforme sua área de atuação. Atender, emitir, programar e controlar as solicitações de serviços, acompanhando o cumprimento da programação. Solicitar, analisar e acompanhar orçamentos para execução de serviços comerciais, operacionais e de manutenção, realizando a previsão de gastos. Fiscalizar os serviços de limpeza e copa, realizado por empregados próprios ou contratados, distribuindo e controlando o consumo de materiais. Providenciar transportes, máquinas, equipamentos, materiais e outros recursos necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação. Receber pessoas prestando esclarecimentos e orientações, atendendo suas solicitações em assuntos referentes à sua área de atuação. Contatar órgãos externos visando providências que viabilizem o desenvolvimento das atividades de sua área ou subsidiem tomadas de decisões. Executar atividades relativas à rotina de pessoal, encargos sociais, contratações, rescisões, controle de frequência, benefícios, férias e atendimento de pessoal. Controlar quadro de pessoal, identificar cargos em pesquisa salarial realizando comparação com o mercado. Controlar as etapas de processos seletivos, bem como auxiliar na aplicação de testes psicológicos. Atuar nas atividades de treinamento e desenvolvimento de pessoal, controlando a utilização de equipamentos diversos e participando da confecção de manuais e apostilas. Manter atualizadas as informações em sistemas informatizados. Atuar como preposto representando a empresa junto a sindicatos e órgãos oficiais. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender as necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

ADVOGADO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS: acompanhar processos judiciais; representar SAAE e empregados quando no exercício da função, em Juízo ou fora dele, nas ações em que seja autora ou ré; emitir parecer sobre assunto de natureza jurídica; prestar assessoramento jurídico; ajuizar ações em que o SAAE figure no Pólo ativo. Prestar assessoria e consultoria nas diversas áreas da empresa em todos os níveis e matérias abrangidas pelo Direito, desenvolvendo atividades pertinentes bem como representar a empresa no âmbito administrativo, judicial,



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

regulação econômica, Código de Defesa do Consumidor, em todas as esferas e graus de jurisdição. Atuar e defender os interesses da Autarquia em procedimentos administrativos, amigáveis ou judiciais, de natureza civil, comercial, fiscal, criminal, ambiental, trabalhista e outros. Elaborar contestações, petições, minutas de contratos, leis, escrituras, decreto de utilidade pública; providenciar todos os meios de prova em Direito; orientar prepostos e testemunhas quando em audiências; analisar os termos de audiência, laudos, depoimentos das testemunhas e das fontes, bem como despachos, decisões interlocutórias, sentenças e acordos; recorrer aos tribunais de alçada, de justiça e superiores federais; oferecer sustentação oral em processo de competência original ou recursal de tribunais superiores; negociar e celebrar acordos; despachar com juízes e desembargadores; atuar junto a representantes de órgãos públicos e do Ministério Público, cartórios, autoridades e particulares, a partes contrárias à Autarquia em processos judiciais e administrativos; atender e responder consultas jurídicas; analisar e interpretar leis, decisões administrativas e judiciais; negociar indenizações devidas pela Autarquia aos processos de aquisição de áreas; liquidar processos judiciais. Participar em processos licitatórios elaborando editais, analisando minutas, documentos de aspecto jurídico e fiscal, bem como subsidiando defesa para as impugnações impostas às licitações e resposta aos questionamentos dos órgãos fiscalizadores. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa, tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômica financeira e outras necessárias ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida. Contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomada de decisão. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

CONTADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe.

ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS: levantar informações contábeis/fiscais/financeiras/patrimoniais/ de pessoal/suprimento/financiamentos externos e contas a receber; elaborar estudos, relatórios, boletins e pareceres sobre os aspectos contábeis, fiscais, previdenciários e trabalhistas; participar da elaboração das demonstrações contábeis; analisar convênios, contratos e congêneres; revisar, periodicamente, os Planos de Contas Contábil e Gerencial; pesquisar, definir, analisar e acompanhar as atividades relacionadas com a apuração, recolhimento e contabilização dos fatos patrimoniais. Desenvolver e participar de estudos sobre a legislação fiscal, contábil e financeira; estudos, programas e projetos de melhoria de qualidade dos processos; elaboração de manuais, normas e instrumentos fiscais; demonstrativos especiais e de resultados; relatórios referentes a retenções do IR e INSS; estudos para modificação no sistema de custo e estudos de informações financeiras; analisar e orientar as atividades e as recomendações das auditorias; impactos das projeções orçamentárias; implantação de novas versões dos sistemas informatizados; conciliação mensal das contas patrimoniais, resultado e encargos sociais; os processos de solicitação de desembolsos; informações dos contratos de obras; demonstrativos financeiros/contábeis; despesas realizadas com convênios; propostas de financiamento; contratos de fornecimento de materiais; movimentação bancária; subscrições e recompra de ações pela Empresa; participar das atividades: plano de ação, elaboração do balanço, análise de normas, legislação, minutas contratuais; modalidades de financiamento; análise de investimentos e propostas de financiamentos e preparar, efetuar e elaborar as atividades: declaração de imposto de renda; ajustes no lucro contábil da empresa; escrituração fiscal do livro de apuração do resultado; amortização das contas do diferido; documentação para a abertura e/ou dados de escritórios locais; cronogramas; documentação para edital de leilão público; documentação dos bens a serem transferidos para a empresa; cadastros junto aos bancos; fechamento dos boletins de solicitação de desembolso; processos de captação e alocação de recursos; levantamento de índices de dados financeiros; preparar e acompanhar a documentação de regularidade fiscal junto aos órgãos competentes; documentação para autorização de emissão de blocos de notas fiscais; demonstrativos de índices econômicos. Atuar na realização de serviços de natureza administrativa tais como: estudos estatísticos, relatórios técnicos e gerenciais, avaliação e acompanhamento de custos operacionais, previsão e realização econômico-financeira e outros necessários ao desenvolvimento das atividades de sua área de atuação, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, contatar órgãos e entidades externas, visando alavancar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação ou subsidiar tomada de decisão. Dirigir veículo para a realização das atividades do cargo. Desempenhar, conforme orientação recebida, quando necessário, outras atividades para as quais esteja qualificado, visando atender necessidades da Autarquia, situações emergenciais e/ou de aprendizado profissional.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Projetar, implantar e manter os bancos de dados nos diversos ambientes operacionais da Autarquia; monitorar os ambientes das aplicações, dos Bancos de Dados (BD) e do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD); elaborar e implementar procedimentos operacionais e de utilização do SGBD; definir e implantar procedimentos de recuperação do banco de dados e de segurança de acesso ao Banco de Dados, de acordo com a Política de Segurança da Informação da Autarquia; avaliar tecnicamente softwares, novas tecnologias da informação e comunicação a serem utilizados pela Autarquia.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

VIGIA

- I. Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade;
- II. Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade e os usuários dos serviços;
- III. Auxiliar a realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas no SAAE;
- IV. Vigiar cuidadosamente toda área da unidade sob sua responsabilidade;
- V. Permitir a entrada de pessoas nas dependências do SAAE, somente após identificação;
- VI. Estar atento para que as dependências da empresa não sejam danificadas;
- VII. Conhecer e cumprir os termos deste regimento.
- VIII. Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob a sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou porta de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada as pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigar todas as condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas, executar outras tarefas correlatas.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Executar atividades de engenharia nas áreas de projetos, obras, planejamento, manutenção, operação, produção, tratamento e disposição final dos sistemas de saneamento ambiental. Desenvolver e aplicar tecnologias de proteção ao meio ambiente. Realizar diagnósticos e estudos de viabilidade técnica e ambiental. Avaliar o impacto de grandes obras sobre o meio ambiente. Participar do licenciamento ambiental e outorgas dos recursos hídricos, bem como da elaboração e implantação dos Planos de Gerenciamento e Comunicação de Riscos Ambientais. Acompanhar e providenciar a disponibilização de dados para o sistema de informações ambientais. Prestar assessoria técnica às unidades da empresa, nos assuntos referentes a sua área de atuação. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, e outras atividades correlatas. Conhecer instrumentos organizacionais como código de ética, e as políticas de qualidade em vigência na Autarquia como: Qualidade SAAE, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho, e Qualidade do Laboratório. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Atuar nas diversas unidades do SAAE, efetuando inspeções, avaliando postos de trabalho, condições ambientais, acompanhando as atividades internas e externas dos empregados, visando preservar as condições ideais de segurança na Autarquia. Analisar causas e consequências de acidentes de trabalho, elaborando planos para a prevenção de novas ocorrências. Acompanhar a instalação e manutenção de equipamentos de segurança e higiene do trabalho. Assessorar e orientar a CIPA e participar das suas reuniões. Efetuar levantamento de dados para elaboração de laudos técnicos. Orientar os empregados e os gerentes nos assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho. Prestar assessoria técnica aos administradores de contratos, inspecionando as condições de segurança nas obras contratadas ou próprias. Acompanhar a implantação de programas e estudos sobre segurança do trabalho. Executar serviços de natureza administrativa, emitindo, registrando, controlando e mantendo a documentação envolvida, providenciando transportes, materiais e outras atividades correlatas. Conhecer instrumentos organizacionais como código de ética, e as políticas de qualidade em vigência na Autarquia como: Qualidade SAAE, Meio Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho. Dirigir veículo para realização das atividades do cargo.

Outras atribuições:

- Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Informar os trabalhadores sobre os riscos de suas atividades, bem como as medidas de eliminação ou neutralização;
- Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando às estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
- Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando os seus resultados, bem como sugerindo constantes atualizações dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionista, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO VII
FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

DADOS DO CANDIDATO		
NOME COMPLETO		
ENDEREÇO (RUA, N , COMPLEMENTO)		
BAIRRO	CIDADE/ESTADO	CEP
TELEFONE PARA CONTATO	IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF
EMAIL		

O(a) candidato(a) acima identificado(a), tendo em vista os dispositivos constantes do Edital nº 001/2013 – SAAE DE IGUATU/CE, de de 2013, relativo ao Concurso Público de Provas para provimento de cargos efetivos, requer de V. Senhorias as providências necessárias para que lhe seja concedida a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, para o que anexa a seguinte documentação:

1)
2)
3)
4)
5)

Termo de Ciência

Declaro estar ciente dos termos do EDITAL Nº 001/2013 – SAAE DE IGUATU/CE, de de de 2013, e de que minha solicitação somente será aceita se eu me enquadrar em uma das categorias nele especificadas e entregar os documentos solicitados, de acordo com a categoria escolhida, nos horários e locais especificados no Edital.

IGUATU-CE, de de 2013

ASSINATURA DO CANDIDATO



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) – IGUATU/ CE
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº001/2013

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

À Fundação Vale do Piauí - FUNVAPI
Eu,

NOME:			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:		Nº DOCUMENTO DE IDENTIDADE	
CARGO:			
NÚMERO NIS CADUNICO			

DECLARO, sob as penas da Lei, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, atendendo ao estabelecido no Edital nº. 001/2013.

DECLARO também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

IGUATU-CE, de de 2013

ASSINATURA DO CANDIDATO